

## Brænder du for kommunikation og virksomhedskontakt? Så er jobbet som erhvervskonsulent hos Business Fredericia måske noget for dig.

Dit hovedansvarsområde bliver medlemsservice, og dine ansvarsområder er overordnet todelt. På den ene side får du ansvaret for Business Fredericias kommunikationsplatforme som hjemmeside, sociale medier, nyhedsbreve og invitationsudsendelser. Samtidig kommer du også til at varetage en bred vifte af konsulentopgaver.

### Eksempler på kommunikationsopgaver:

- Drift af hjemmesiden (WordPress) i form af opslag af nyheder, arrangementer samt kvalitetssikre alle tekster, der lægges på online.
- Drift af foreningens sociale medier: Facebook og LinkedIn.
- Ansvarlig for planlægning af indhold og udsendelse af et månedligt elektronisk nyhedsbrev og ad hoc invitationsudsendelser via vores e-mail-marketing system Ubivox.
- Tekstforfatter af ad hoc marketingmaterialer, præsentationsskabeloner, der følger designmanualen, pressemeddelelser m.m.

### Eksempler på konsulentopgaver:

- Opsøgende kontakt til lokale virksomheder m.h.p. at præsentere foreningens medlemsservice.
- Medlemsbesøg og -pleje af de medlemmer, hvor du er primærkontakt.
- Initiere og koordinere arrangementer, konferencer og fyraftensmøder udbudt til medlemmer.
- Projektleder for større arrangementer som Nytårskur og Generalforsamling.
- Projektdeltager ifm. vækstprogrammer initieret af bl.a. EU, Region Syddanmark, Trekantområdet Danmark eller andre parter i erhvervsfremmesystemet.
- Facilitere og drive et lokalt HR-netværk med op til 10 netværksdeltagere.
- Deltagelse i relevante arrangementer og mødefora i erhvervsfremmesystemet, Kommune regi m.fl.
- Bidrage til at optimere og udvikle CRM-arbejdsgange m.h.p. at understøtte arbejdet med en professionel medlemsservice.

### Hvem er du?

Du er først og fremmest struktureret, har sans for planlægning og arbejder selvstændigt. Det er afgørende, at du også har en udadvendt profil, da du får en stor kontaktflade til både virksomheder og mange forskellige samarbejdspartnere. Du bidrager med både din konsulenterfaring og kommunikationserfaring fra ovenstående typer af kommunikationsopgaver og medier. Er du IT-kyndig/lærenem er det et stort plus.

### Vil du vide mere?

Har du spørgsmål, så er du velkommen til at kontakte erhvervsdirektør Kristian Bendix Drejer, tlf. 2082 3229.

### Ansøgningsfrist:

Ansøgningsfristen er søndag 29. marts 2020.

Ansøgning og CV sendes elektronisk til [info@businessfredericia.dk](mailto:info@businessfredericia.dk) mærket ”Erhvervskonsulent” i emnefeltet.

Stillingen er fuldtid. Tiltrædelse hurtigst muligt og derfor behandler vi ansøgninger løbende.



### **Hvem er Business Fredericia?**

*Business Fredericia er en fælles erhvervsfremmende organisation med tilknytning af 5 lokale erhvervsforeninger med ca. 750 medlemmer.*

*Vi er en organisation, der brænder for at gøre en forskel for erhvervslivet i Fredericia med et mål om at tiltrække virksomheder, skabe arbejdspladser og vækst i eksisterende i virksomheder.*

*Vi er p.t. 7 medarbejdere, som alle arbejder i en travl hverdag med mange spændende opgaver og udfordringer. Som kollega bliver du en del af en uformel og humørfyldt arbejdsplads, hvor alle bidrager aktivt og er lige vigtige i at nå de fælles mål. Du får arbejdssted i nye moderne lokaler i Port House.*

*Business Fredericias arbejde er partipolitisk uafhængigt.*

*Læs mere om Business Fredericia på [www.businessfredericia.dk](http://www.businessfredericia.dk)*